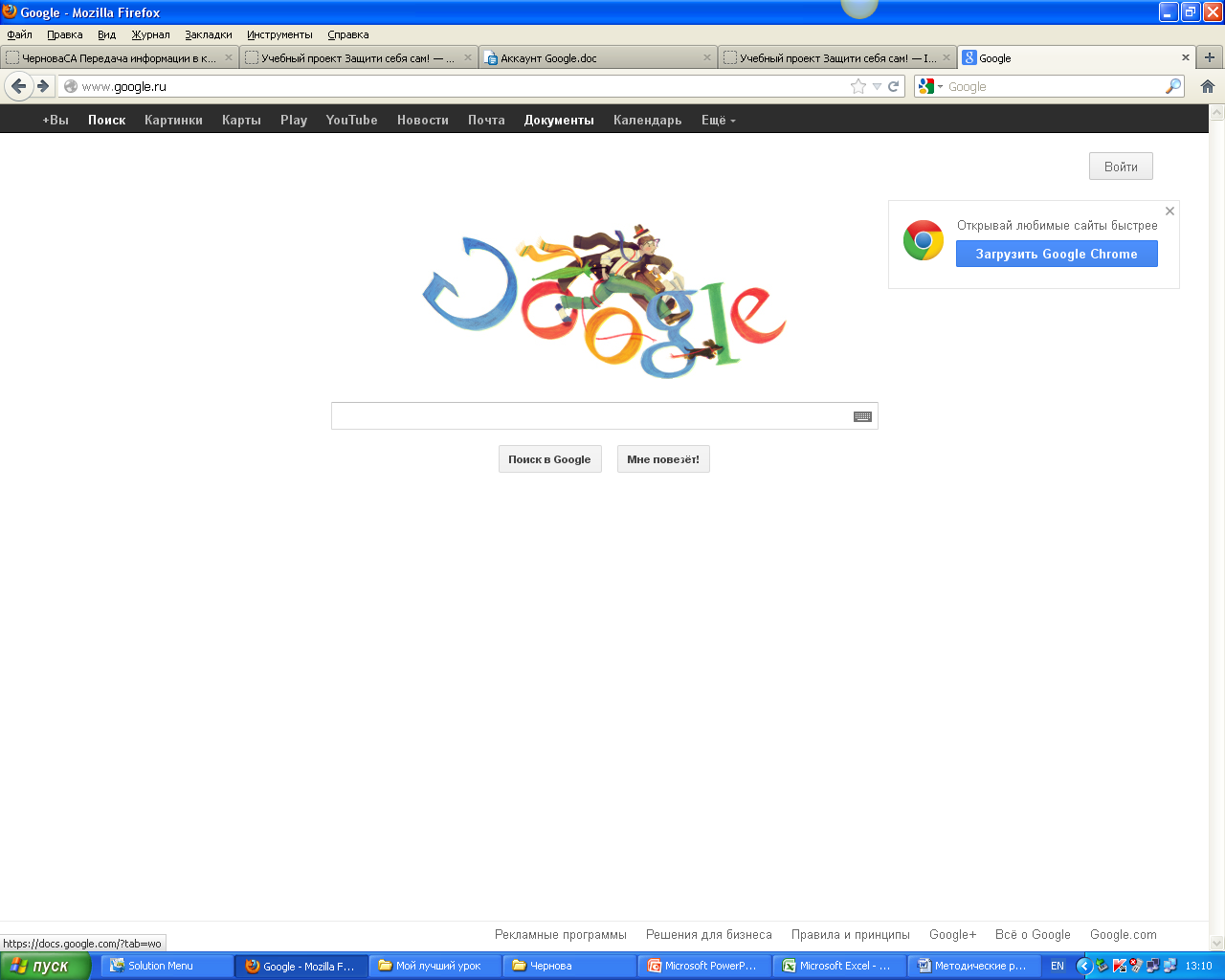
**Использование форм Google для создания опросов и**

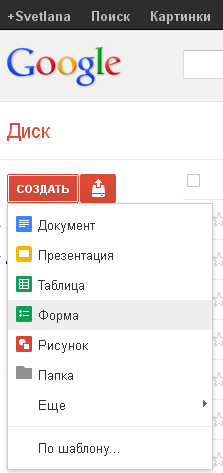
**представления их результатов**

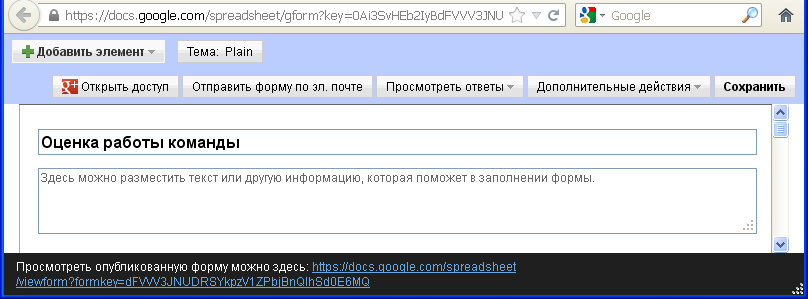
Формы Google – удобный инструмент, с помощью которого можно быстро составлять опросы и анкеты, а также собирать различную информацию. Форма Google автоматически привязывается к одноименной электронной таблице. При отправке формы или предоставлении к ней общего доступа ответы получателей автоматически собираются в этой электронной таблице. При заполнении форм пользователями, на основе информации в данной таблице формируется сводка ответов.

Для использования сервиса **Документы Google** необходимо [создать **акккаунт Google**](https://docs.google.com/document/pub?id=15HPl9DkDE8aefHKlMdCIfMUnP_pO9NcvS_ezCrpECDQ) и **Войти** в сервис:



**Чтобы создать форму Google, выполните следующие действия.**

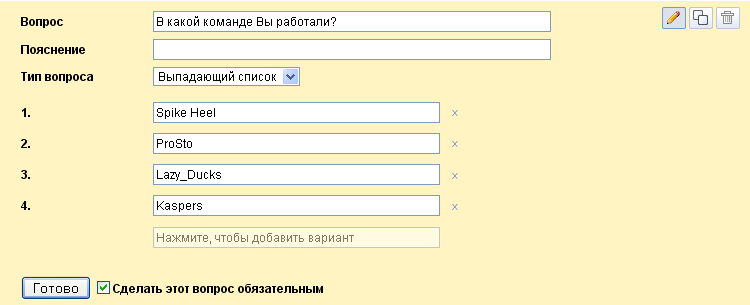
1. Нажмите **Создать** и выберите **Форма**. Созданная вами форма связана с одноименной электронной таблицей, в которой собираются ответы. Они будут записываться на первом листе таблицы.
2. В открывшемся шаблоне формы добавьте вопросы и настройте их параметры.

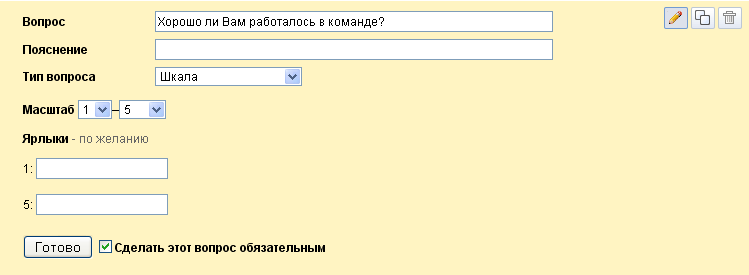


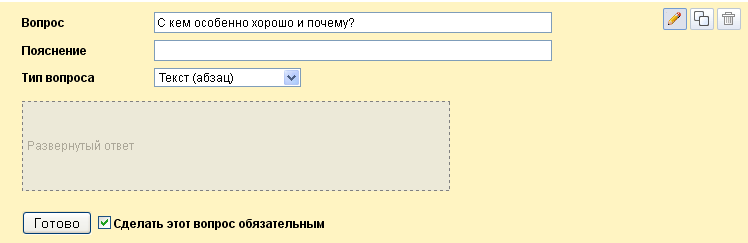
**Добавление элементов и вопросов в форму**

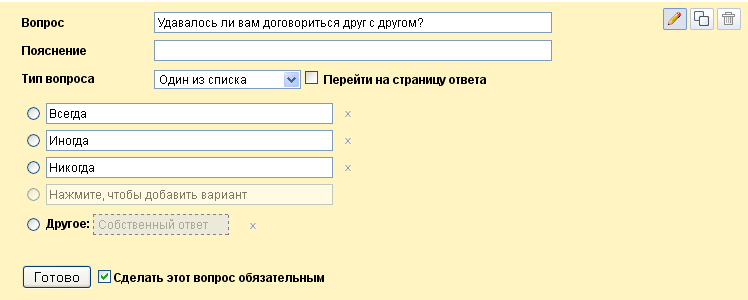
В формы можно добавлять вопросы различных видов. Для этого выберите команду **Добавить элемент** в верхней части страницы редактирования.

В вопросах можно использовать следующие элементы управления: флажки, сетка, раскрывающиеся списки с вариантами выбора, выбор из списка, текстовые абзацы (для длинных вопросов) и шкала (позволяет приглашенным пользователям проставить оценку в пределах от 1 до 5).









**Изменение вопросов в форме**

Ниже перечислены некоторые действия, которые можно выполнять с вопросами формы.

* **Редактирование**: чтобы отредактировать вопрос, нажмите кнопку **Изменить** справа от него.

Редактирование вопроса

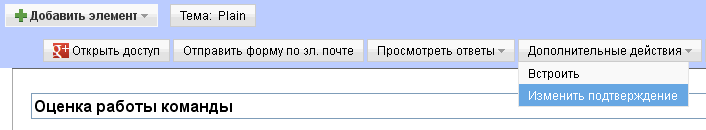
* **Удаление**: чтобы удалить вопрос, нажмите кнопку **Удалить** справа от него.

Удаление вопроса

* **Копирование**: чтобы скопировать вопрос, нажмите кнопку **Копировать** справа от него.

Копирование вопроса

**Полезные советы**

Вы можете отредактировать подтверждающее сообщение, которое видят пользователи, после того как они заполнили форму и отправили ответы. Откройте раскрывающееся меню **Дополнительные действия** в верхнем правом углу формы, а затем выберите команду **Изменить подтверждение**.

**Отправка формы Google и предоставление к ней общего доступа**

Завершив работу над формой, вы можете отправить ее респондентам по электронной почте или опубликовать в Google+.

**Отправка формы по электронной почте**

* Добавив все вопросы, нажмите кнопку **Отправить эту форму по электронной почте**.
* Укажите адреса электронной почты пользователей, которым вы хотите отправить эту форму.
* Нажмите кнопку **Отправить**.

**Публикация формы в Google+**

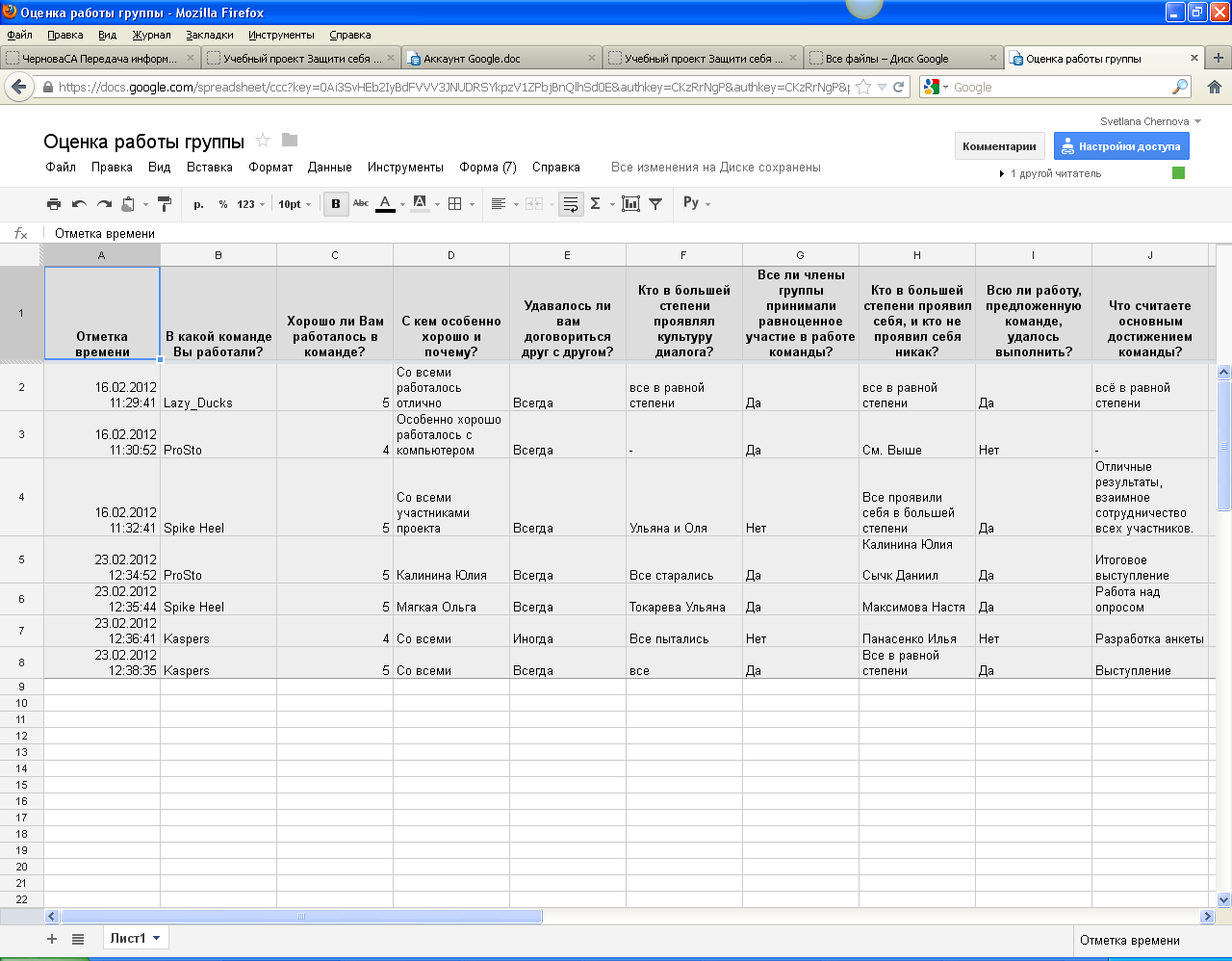
1. Добавив все вопросы, нажмите кнопку **Открыть доступ**.
2. Выберите из своих [кругов](http://support.google.com/plus/bin/answer.py?answer=1047805) контакты, которым вы хотите предоставить доступ к форме, и при необходимости введите комментарий.
3. Нажмите **Поделиться**.
4. Выбранные вами пользователи увидят форму в своей [ленте Google+](http://support.google.com/plus/bin/answer.py?answer=1053531).

**Просмотреть опубликованную форму** можно с помощью ссылки в нижней части создаваемой формы:



Для просмотра результатов ответов пользователей можно использовать:

* Электронную таблицу



* Сводку ответов

